

2 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

※「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況（振り返り）」と併せて作成します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	34	同じ入居者の転倒事故が続き、状況把握がきちんとできていない。	早めの対応を行い、事故を未然に防ぐ	<ul style="list-style-type: none"> 過去の転倒事故の記録を参考に話し合い、対策を考える。 一人ひとりの状況把握を再度確認する。 	6ヶ月
2	6	帰宅願が強く、徘徊が多くみられ、常に危険が予測されるため施錠する時間が多い。	施錠時間の軽減	<ul style="list-style-type: none"> 入居者の状態を観察する。 施錠時間を決めて対応する。 	6ヶ月
3	26	ケアプランを作成するまでの流れの把握ができていない職員がいる。	職員全員が立案できるようになる	<ul style="list-style-type: none"> ケアプランの必要性の理解をする。 必要な書類の記入を試みる。その後、分からないところはミーティングや計画作成担当者に確認する。 	6ヶ月
4	48	お手伝いの面でできる入居者にばかりお願いしてしまう。	一人ひとりの役割を見出す	<ul style="list-style-type: none"> 日常会話の中から思いや要望を聞く。 本人の思いや要望を叶えられるように対応する。 	6ヶ月
5	35	災害時、適切な対応ができるか不安がある。	避難経路と初動対応を把握する	<ul style="list-style-type: none"> 防災マニュアルの把握に努める。 一人ひとりが災害を意識し、行動できるように月1回のミーティング等で話し合いの機会を設ける。 	6ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。